

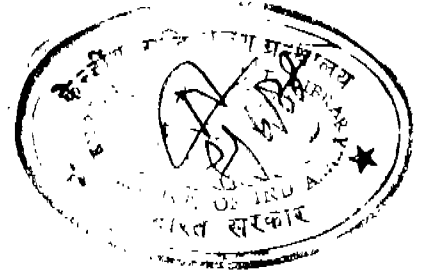


भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY,

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं० 9] नई दिल्ली, सोमवार, फरवरी 29, 1988/फाल्गुन 10, 1909
No. 9] NEW DELHI, MONDAY, FEBRUARY 29, 1988/PHALGUNA 10, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड
नई दिल्ली, 29 फरवरी, 1988

अधिसूचना

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड (निधि लेखे एवं बजट का संचालन)
विनियमन, 1988

सं. डी.ई.एन. : एन डी डी बी : स्पेशल : राष्ट्रीय डेरी
विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 की धारा 48 में अंतर्निहित
शक्तियों तथा इसके पक्ष में अन्य शक्तियों का प्रयोग करते
हुए राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष इस अधिनियम की
धारा 40 के अनुरूप निदेशक मंडल का कार्य संपादित
करते हुए निम्नलिखित विनियमन बनाते हैं अर्थात् :—

अध्याय—1

भूमिका

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ

(1) ये विनियमन राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड (निधि,
लेखे और बजट का संचालन) विनियमन, 1988 के नाम
से जाने जायेंगे।

(2) ये भारत सरकार के राजपत्र में प्रकाशन की
तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं

(1) इन विनियमनों में जब तक संदर्भ से अन्यथा
अपेक्षित न हो—

(क) 'अधिनियम' अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड
अधिनियम, 1987 (1987 का 37) से तात्पर्य
है।

(ख) "अनुमोदित परियोजनाएं" अर्थात् केन्द्र सरकार
द्वारा अनुमोदित परियोजनाएं।

(ग) 'बोर्ड' अर्थात् धारा 8 के अंतर्गत गठित राष्ट्रीय
डेरी विकास बोर्ड का निदेशक मंडल।

(घ) 'अध्यक्ष' अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के
अध्यक्ष जो इसके पूर्णकालिक कार्यपालक हैं।

(ङ) 'सामान्य निधि' अर्थात् धारा 26 की उपधारा
(1) के अंतर्गत आवंटित राडेविबोर्ड निधि।

(च) 'वित्तीय संस्थान' अर्थात् भारतीय रिजर्व बैंक
अधिनियम, 1934 (1934 का 2) के अनुसार
कुछ समय के लिए परिभाषित।

- (छ) 'वित्तीय वर्ष' अर्थात् 12 महीने का कैलेंडर मास जो 1 अप्रैल या बोर्ड द्वारा निश्चित किए गए किसी अन्य दिन से आरंभ होगा।
- (ज) 'साधारण निधि' अर्थात् सामान्य निधि का एक भाग जो किसी परियोजना हेतु किसी आबंटित निधि से संबद्ध नहीं है।
- (झ) 'लेखा प्रमुख' अर्थात् इस हेतु अध्यक्ष द्वारा मनोनीत कोई अधिकारी।
- (ञ) 'प्रबन्ध निदेशक' अर्थात् वह अधिकारी जिसे राडेविबोर्ड के प्रबन्ध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है।
- (ट) 'प्रबन्धित एकक' अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा प्रबन्धित कोई एकक जो इसके स्वामित्व में नहीं है।
- (ठ) 'राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड' या राडेविबोर्ड अर्थात् धारा 4 के अंतर्गत गठित निर्गमित निकाय।
- (ड) 'अन्य परियोजना' अर्थात् बोर्ड द्वारा समुचित रूप से स्वीकृत परियोजना जो गैर अनुमोदित है।
- (ढ) 'परियोजना' में अनुमोदित परियोजना, अन्य परियोजना, प्रबन्धित एकक और पूरक एकक सम्मिलित हैं।
- (ण) 'परियोजना निधि' अर्थात् अर्जित प्राप्त या संचयित निधि जो विभिन्न परियोजनाओं के कार्यान्वयन के लिए एकत्र की गई है।
- (त) 'धारा' अर्थात् अधिनियम की धारा।
- (थ) 'परिशिष्ट' अर्थात् इन विनियमनों का परिशिष्ट।
- (द) 'भारतीय स्टेट बैंक' में भारतीय स्टेट बैंक के सभी सहायक बैंक सम्मिलित हैं।
- (प) 'पूरक कंपनियां' अर्थात् राडेविबोर्ड की वह सहायक कंपनी जिसे कंपनी जिसे अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अंतर्गत पंजीकृत किया गया है।
- (न) 'पूरक एकक' अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा स्वमित्र व प्रबन्धित पूरक एकक।

(2) सभी शब्द एवं अभिव्यक्तियां जिनका प्रयोग किया गया है विनियमन में परिभाषित नहीं है मगर अधिनियम में परिभाषित हैं उनका अर्थ अधिनियम के अंतर्गत संदर्भ से लिया जाएगा।

अध्याय II

राडेविबोर्ड निधियों का संचालन

3. सामान्य निधि, परियोजना निधि और साधारण निधि :

(1) सामान्य निधि राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की वह निधि होगी जिसे उस धारा (1) की धारा 26 के अंतर्गत अनुरक्षित किया गया है और इस निधि के अंतर्गत जमा की गई सभी राशियां भारतीय स्टेट बैंक या अध्यक्ष द्वारा नामित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में या सबमें अथवा किसी में जमा की जाएंगी।

(2) विभिन्न परियोजनाओं के लिए किसी भी तरह से अर्जित, प्राप्त या संचयित निधि परियोजना कार्यों के लिए पृथक् रूप से रखी जाएगी और यह निधि परियोजना निधि के रूप में संघटित होकर इसी नाम से संदर्भित होगी।

(3) सामान्य निधि उपरोक्त उप-विनियमन (2) में बताए गए परियोजना निधि को छोड़कर साधारण निधि के रूप में संघटित होगी और इसी नाम से संदर्भित होगी।

4. बैंक लेखों का संचालन

(1) विनियमन 3 में इंगित निधि की राशि बैंक के लेखों (जैसे चालू, बचत, जमा इत्यादि) में रखे जायेंगे जिसका निर्देश समय-समय पर अध्यक्ष देंगे।

(2) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के नाम पर अध्यक्ष अथवा इस हेतु प्राधिकृत अधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना न तो कोई लेख खोले जायेंगे और न ही किसी लेख को बन्द किया जा सकता है।

(3) उप विनियमन (1) से (2) के उपबंधों का अर्थ आवश्यक परिवर्तनों के साथ-साथ सभी प्रबन्धित एकक या पूरक एकक जहां प्रबंध समिति है, संबंधित उपबंधों का अर्थ उसी प्रकार लिया जाएगा जैसी अध्यक्ष की अभिव्यक्ति होगी, प्रबंध समिति के अध्यक्ष की अभिव्यक्ति प्रतिष्ठापित की गई है।

5. उधार शक्ति

(1) राडेविबोर्ड के प्रयोजनों के लिए या इसके पक्ष में तथा जहां कहीं भी आवश्यकता हो राडेविबोर्ड की प्रतिभूति जमा के ऊपर किसी बैंक से उधार लेने के सक्षम अधिकारी लेखा प्रमुख होंगे जो अध्यक्ष अथवा प्रबंध निदेशक के सामान्य या विशेष प्राधिकृति पर कार्य करेंगे।

(2) लेखा प्रमुख की अनुपस्थिति में उनकी शक्तियों का प्रयोग, उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा प्रत्याधिकृत कोई अन्य व्यक्ति करेगा।

6. अनुमोदित परियोजनाओं के विस्तारपोषण

(1) बोर्ड द्वारा स्वीकृत अनुमोदित परियोजनाओं के लिए अपेक्षित वित्त (जो कि दानकर्ता अभिकरण के समक्षीते के अनुरूप

होगा) बोर्ड द्वारा अलग कर सामान्य निधि से अलग रखा जा सकता है और इस प्रकार से अलग किए गए प्रत्येक राशि को संबंधित परियोजना के लिए पृथक लेखों में रखा जाएगा।

(2) प्रत्येक अनुमोदित परियोजना की निधि जब तक कि बोर्ड द्वारा अन्यथा निदेश न दिया जाए, पृथक रूप से रखा जाएगा।

7. प्रबंधित एकक, अन्य परियोजना और पूरक एककों के वित्त-पोषण

(1) प्रबंधित एकक, अन्य एकक और पूरक एकक के लिए बोर्ड द्वारा अनुमोदित वित्तीय सहायता सामान्य निधि से बाहर आएगी और लेखा प्रमुख द्वारा एक या अधिक तरणों में निकाली जाएगी।

(2) प्रत्येक प्रबंधित एकक, अन्य परियोजनाओं और पूरक एककों के लिए निकाली गई राशि संबंधित प्रबंध समिति के नियंत्रण में रहेगी तथा समिति जिस प्रकार उचित समझे ऐसे प्रयोजनों के लिए किसी प्रकार व्यय कर सकती है। प्रबंध समिति सभी साधनों का पूरा लाभ उठाएगी।

(3) प्रबंध समिति बोर्ड द्वारा अनुमोदित राशि से अधिक व्यय करने के लिए सक्षम नहीं होगी।

(4) प्रबंध समिति अगर यह पाती है कि अनुमोदित राशि से अधिक व्यय करने की आवश्यकता है तो वह अतिरिक्त व्यय करने से पूर्व अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त करेगी।

8. परियोजनाओं की वित्तीय सहायता

(1) अध्यक्ष या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी निधि जारी करने और व्यय करने के लिए (संचालन पूंजी के साथ) जो किसी परियोजना या किसी प्रकार संबंधित अथवा परियोजना निधि या साधारण निधि से अनुषांगिक हो सकता है, जिस प्रकार उचित समझे, जारी करने का सक्षम अधिकारी है।

(2) परियोजना के लिए वित्तीय सहायता नगद या किस्म में दिया जा सकता है और जहां यह किस्म में दिया जाए उसका मूल्य निर्धारण अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

(3) उप विनियमन (2) में संबंधित वित्तीय सहायता, ऋण या अनुदान अथवा आंशिक रूप से ऋण और आंशिक रूप से अनुदान या सहकारिताओं अथवा कम्पनियों के शेयर पूंजी में सहभागिता से या राडेविबोर्ड से संबंधित किसी संस्थान से ऐसे नियम व शर्तों पर अग्रिम रकम प्राप्त कर जिसका निर्धारण अध्यक्ष जैसा उचित समझे करेंगे जो बोर्ड द्वारा दिए गए निदेशों के अधीन होगा।

9. अन्य कार्यकलापों में निवेश

(1) राडेविबोर्ड के पास उपलब्ध राशि जिसे विनियमन 6, 7 और 12 के अन्तर्गत किसी प्रयोजन के लिए आवंटित नहीं किया गया है, बोर्ड किसी प्रयोजन के लिए जिस प्रकार उचित समझे व्यय कर सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) के अंतर्गत राशि के उपयोग में किसी पूरक कम्पनी या किसी अन्य कम्पनी, जो केन्द्र सरकार के

पूर्व अनुमोदन से गठित की गई है, का (शेयर पूंजी में योगदान देकर, ऋण अनुदान या अग्रिम के माध्यम से) वित्त प्रबंध भी सम्मिलित है।

10. सरकारी प्रतिभूतियों इत्यादि में निवेश

(1) राडेविबोर्ड की ऐसी निधियां जिनकी तत्काल आवश्यकता नहीं है उन्हें सरकारी प्रतिभूतियों या वित्तीय संस्थान, यूनिट ट्रस्ट ऑफ इंडिया, सरकारी कंपनियों या सरकारी निगमों में अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों के अनुसार निवेश किया जा सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) अन्तर्निहित कोई बात, राडेविबोर्ड की ऐसी निधियों, जिनकी तत्काल आवश्यकता नहीं है, को भारतीय स्टेट बैंक या अन्य किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सावधि जमा पर निवेश करने की अध्यक्ष की शक्ति के प्रति-कूल नहीं मानी जाएगी।

(3) इस विनियमन के अन्तर्गत निदेश करने के लिए बोर्ड समय-समय पर निर्देश जारी करने के लिए सक्षम होगा।

11. पूंजी व्यय

केन्द्र सरकार की पूर्व अनुमति लिए बिना बोर्ड किसी वित्तीय वर्ष में राडेविबोर्ड द्वारा सम्पत्ति अर्जित करने के लिए 20 करोड़ रुपये तक स्वीकृत करने को सक्षम होगा।

12. सामान्य प्रशासन के लिए निधि

सामान्य प्रशासन के लिए आवश्यक राशि बजट प्राक्कलन में सम्मिलित की जाएगी और यह साधारण निधि से ली जाएगी तथा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप व्यय की जाएगी। यदि सामान्य प्रशासन के लिए आवंटित सारी निधि सीमा से बढ़ जाती है या बढ़ने की संभावना है तब अध्यक्ष मामले को बोर्ड के समक्ष रिपोर्ट करेंगे।

13. निधियों का प्रबंधन व विविधता

(1) अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले सामान्य या विशेष निर्देशों के अधीन लेखा प्रमुख जो प्रबंध निदेशक के अधीन कार्य करेगा, सामान्य निधि के प्रबंधन व इससे संबंधित आय-व्यय लेखों का उत्तरदायी होगा।

(2) सामान्य निधि का वह भाग जो निष्पक्ष है, अध्यक्ष द्वारा बोर्ड की अनुमति से राडेविबोर्ड के किसी उद्देश्य को सुदृढ़ करने के लिए अन्य दिशा में लगाया जा सकता है।

14. अन्य निधियों का सृजन

संस्थानों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए बोर्ड इन विनियमनों में बताए गए निधियों के अतिरिक्त निधि, जैसे आरक्षित निधि, अनुसंधान और विकास निधि, कल्याण निधि या जहां ऐसी निधियां गठित की गई हैं, बोर्ड की अनुमति से राशि, सामान्य निधि से या अन्य निधि से उक्त निधि में अन्तर्गण करने के सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष होंगे।

15. वार्षिक बजट प्राक्कलन

(1) राडेविबोर्ड के संपूर्ण कार्यकलापों का प्रतिबिंबित कराते हुए अनुवर्ती वित्तीय वर्ष के लिए एक विस्तृत बजट प्राक्कलन बोर्ड के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) बजट प्राक्कलन ऐसे अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा, जिसे अध्यक्ष इस हेतु तैनात करेगा और बजट तैयार करने के स्वरूप एवं तरीकों पर अध्यक्ष आवश्यक निर्देश भी देगा।

(3) प्रत्येक अनुमोदित परियोजनाएं प्रबंधित एकक, पूरक एकक और अन्य परियोजनाओं का बजट प्राक्कलन, संबंधित प्रबंध समिति के यथा अनुमोदन के बाद बोर्ड को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाएगा।

(4) विनियमन (1) से (3) में बताया गया वार्षिक बजट प्राक्कलन अध्यक्ष द्वारा बताये गये प्रपत्र में तैयार किया जाएगा।

(5) विचाराधीन वार्षिक बजट प्राक्कलन के दौरान अध्यक्ष ऐसा व्यय करने के लिए प्रत्याधिकृत कर सकता है जिसे बजट में सम्मिलित किया जाना है या पहले से ही सम्मिलित है और जो उसके विचार में विलंबित नहीं किया जा सकता, बशर्ते कि मामला बोर्ड के समक्ष अभिपुष्टि के लिए प्रस्तुत किया जायगा।

(6) किसी अनुमोदित परियोजना, प्रबंधित एकक, पूरक एकक और अन्य परियोजनाओं के संबंध में उप-विनियमन (5) में बताए गए व्यय का भार उठाने के लिए संबंधित समिति के अध्यक्ष शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं, बशर्ते कि उन्हें राडेविबोर्ड के अध्यक्ष से अनुमोदन प्राप्त हो और इसे अगली बोर्ड की बैठक में रिपोर्ट किया जाए।

(7) किसी अधिकारी या प्राधिकरण द्वारा जिसे अध्यक्ष द्वारा शक्तियां प्रदान की गई हैं या प्रबंध समिति द्वारा बजट में सम्मिलित किसी मद के लिए तब तक स्वीकृति नहीं होगी जब तक कि बोर्ड निधि का आबंटन उस मद के लिए नहीं करती।

16. विनियोग बजट अनुमोदन के अंतर्गत सीमित

जब तक कि बोर्ड द्वारा अन्यथा स्पष्ट रूप से न प्राधिकृत जाय इन विनियमनों में अन्य व्यवस्था के अलावा सभी विनियोग अनुमोदित बजट के अंतर्गत बताए गए मद व्यय तक सीमित रहेंगे।

17. बजट प्राक्कलन के अंतर्गत पुनर्विनियोग की शक्ति

(1) सामान्यता, राडेविबोर्ड के बजट के मामले में, बजट प्राक्कलन के अंतर्गत अध्यक्ष निधियों के विनियोग और पुनर्विनियोग करने के लिए सक्षम होंगे, बशर्ते कि यह निधि बजट प्राक्कलन में दी गई पूर्णसीमा से अधिक न हो।

(2) उप-विनियम (1) के उपबंध, प्रबंध समिति की अनुमोदित परियोजना, प्रबंधित एकक, पूरक एकक या अन्य परियोजनाओं और उसके अध्यक्ष पर समान रूप से उस

सीमा तक लागू होंगे जो समिति के अनुमोदित बजट प्राक्कलन के अंतर्गत ग्राह्य हैं।

(3) उप-विनियमन (1) और (2) के अंतर्गत शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रबंध समिति या इसके अध्यक्ष, बोर्ड की अनुमति के बिना, बोर्ड द्वारा अनुमोदित पहले की राशि के अनिश्चित कोई राशि किसी विशेष कार्यकलाप के लिए स्वीकृत नहीं करेगा।

(4) यदि बोर्ड या प्रबंध समिति यथा स्थिति, द्वारा आबंटित राशि सीमा, से बढ़ जाती है तो पहले वाले के संबंध में बोर्ड को तथा बाद वाले के संबंध में प्रबंध समिति को इसकी पतकाल सूचना देनी होगी जो इसे बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

18. वित्त और लेखों का नियंत्रण

(1) राडेविबोर्ड के वित्त का (अनुमोदित परियोजना, प्रबंधित एकक और अन्य परियोजनाओं और पूरक को छोड़कर जहाँ प्रबंध समितियां हैं) एवं इससे संबंधित लेखों का उत्तरदायित्व लेखा प्रमुख के ऊपर होगा, जो प्रबंध निदेशक के नियंत्रणाधीन रहेगा तथा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अंतर्गत कार्य करेगा। अध्यक्ष, प्रबंध निदेशक के माध्यम से विनियमन के अंतर्गत शक्तियों का प्रयोग करने के सक्षम होंगे।

(2) प्रबंधित एककों और पूरक एककों के लेखों का अनुरक्षण संबंधित एकक के प्रभारी अधिकारी करेंगे और इस मामले में संबंधित प्रबंध समिति के अध्यक्ष समय-समय पर आवश्यकतानुसार निर्देश जारी करेंगे।

(3) उप-विनियमन (1) और (2) में किसी बात के अन्तर्निहित होते हुए भी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक सक्षम होंगे कि ऐसा निर्देश दे सकें कि लेखा प्रमुख के प्रमुख किसी निर्धारित अनुमोदित परियोजना या अन्य परियोजना के वित्तीय सहायता के उत्तरदायी होंगे और उस परियोजना के वित्त और लेखों का उत्तरदायित्व लेखा प्रमुख पर होगा।

19. राडेविबोर्ड लेखों का अनुरक्षण

(1) समय-समय पर जारी अध्यक्ष के साधारण या विशेष निर्देशों के अनुसार लेखा प्रमुख सभी प्राप्तियों एवं व्यय का लेखा-जोखा अनुरक्षित करेंगे।

(2) साधारण निधि, परियोजना निधि या अन्य किसी निधि के लिए उपविनियमन (1) के अनुसार पृथक् लेखे रखे जाएंगे।

20. लेखा व आंतरिक लेखा परीक्षा

(1) लेखे की बहियां राडेविबोर्ड के मुख्यालय में या बोर्ड जहाँ आवश्यक समझे वहाँ रखी जाएगी।

(2) लेखों का समुचित अनुरक्षण और वार्षिक लेखे तैयार करने के लिए उपयुक्त लेखा प्रणाली और रूपात्मकता

विकसित करने तथा राडेविबोर्ड के कार्यालयों व पूरक एककों, प्रबंधित एककों, अनुमोदित परियोजनाओं तथा अन्य परियोजनाओं को आवश्यक निर्देश जारी करने के सक्षम प्राधिकारी लेखा प्रमुख होंगे।

(3) राडेविबोर्ड के आकार व संचालन स्वभाव को देखते हुए जिसमें पूरक एकक, प्रबंधित एकक, अनुमोदित परियोजनाएं एवं अन्य परियोजनाएं भी सम्मिलित हैं, अध्यक्ष बोर्ड की अनुमति से आंतरिक लेखा परीक्षण प्रणाली की व्यवस्था करेगा।

21. वार्षिक लेखे

(1) वार्षिक लेखे को तैयार करने एवं प्रस्तुत करने का ढंग एवं तरीका परिशिष्ट 1 और 2 में दिए गए प्रपत्र के अनुसार होगा।

(2) तुलन पत्र और आय-व्यय लेखे के साथ किसी अतिरिक्त विवरण, यदि कोई हो तो, दृष्टि करने के सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष होंगे।

2. साधारण निधि का उपयोग

राडेविबोर्ड के पास उपलब्ध धन राशि जिसे विनियमन 6 और 7 के अन्तर्गत प्राविष्टि नहीं किया गया है, बोर्ड आवश्यकतानुसार जिस कार्य के लिये वह उचित समझे उनका उपयोग कर सकती है।

23. राडेविबोर्ड के लेखे, प्राप्तियां और वित्तीय अभिलेख किमके द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

राडेविबोर्ड के लेखे, अभिलेख और प्राप्तियों पर ऐसे अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे जिन्हें समय-समय पर अध्यक्ष संबंधित शक्तियां प्रदान करेगा।

24. आपत्कालीन आवश्यकताओं को पूरा करने के लिये राशि

अध्यक्ष या एक प्रबंध निदेशक जो इसके लिये नामित है किसी अधिकारी या अधिकारियों की श्रेणी को बैंक से बाहर, ऐसी राशि रखने के लिये प्रत्याधिकृत कर सकता है जिसकी दैनिक व्यय और आपातकालीन कार्यों के संपादन में आवश्यकता पड़ सकती है।

25. बोर्ड द्वारा नियंत्रण

अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (1) के अन्तर्गत इस पर प्रदत्त सामान्य पर्यवेक्षण, दिशा, नियंत्रण और राडेविबोर्ड के मामलों और व्यवसायों के प्रबंध की शक्तियों के प्रयोग में ये विनियमन बोर्ड के अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेंगे और बोर्ड इस बात के लिये सक्षम होगा कि वह अध्यक्ष प्रबंध-निदेशक या प्रबंध समिति को, जैसा भी हो, निर्देश दे।

26. अप्रयुक्त संपत्तियों का निपटान

(1) राडेविबोर्ड की किसी भी संपत्ति को जिसकी आवश्यकता संस्थान को अब नहीं है तथा संपत्ति का मूल्य

एक लाख से अधिक होने की अवस्था में अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से कोई प्रबंध निदेशक संपत्ति के निपटान का आदेश दे सकता है, बशर्ते कि प्रत्येक मामले में जहां अबल संपत्ति के निपटान की बात है इस प्रयोजन के लिये बोर्ड की पुर्वानुमति प्राप्त की गई हो।

(2) उप विनियमन (1) के अनुरूप निपटान किये गये संपत्ति से प्राप्त सभी राशियां सामान्य निधि में जमा कर दी जायेंगी।

(3) संपत्ति निपटान के प्रत्येक मामले की रिपोर्ट लेखा प्रमुख को पूर्ण विवरण के साथ दी जायेगी ताकि वह संबंधित रिकार्ड में प्रविष्टियां कर सके।

27. बट्टे खाते डालने की शक्ति

(1) दस हजार तक की हानि को, प्रबंध निदेशक बट्टे खाते में डालने के लिये सक्षम होगा और जहां राशि दस हजार से अधिक की हो, मामला बोर्ड के अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जायेगा जो प्रत्येक मामले में पचास हजार रु. तक की अनुमति प्रदान कर सकता है।

(2) बट्टे खाते के प्रत्येक मामले की रिपोर्ट पूर्ण विवरण के साथ लेखा प्रमुख को दी जायेगी, ताकि वह संबंधित रिकार्ड में प्रविष्टियां कर सके।

(3) प्रत्येक ऐसे मामले, जहां दस हजार रु. से अधिक बट्टे खाते में डाले गये हैं (अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित मामलों के साथ) उन्हें बोर्ड की अगली बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) बट्टे खाते में डालने की बोर्ड की शक्ति तथा संबंधित प्रक्रिया समय-समय पर बोर्ड द्वारा निर्धारित की जायेगी।

28. अध्यक्ष की अवशिष्ट शक्तियां

अधिनियम तथा उपरोक्त विनियमों द्वारा प्रदत्त शक्तियों में बिना किसी पूर्वाग्रह के जो वित्त, लेखों और संबंधित मामलों का निपटान करती है ताकि राडेविबोर्ड तथा इसके संगठनों का कार्य निष्पादन सुचारू रूप से हो सके, विनियमों की दिशा निर्धारित करने एवं किसी प्रकार की अभिव्यक्ति एवं संशयित मामले पर प्रकाश डालने के सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष होंगे।

29. रियायत की शक्ति

बोर्ड या इसके किसी अन्य संगठन के कार्य निष्पादन में सुविधा या इसकी दक्षता बढ़ाने के लिये अध्यक्ष यदि यह समझता है कि इन विनियमों के किसी उपबन्धों में रियायत लाया जाना आवश्यक है तो वह बोर्ड की अनुमति से आवश्यक न्तर तक रियायत ला सकता है जिसकी उन परिस्थितियों में आवश्यकता है।

30. संचालन उन्मुक्तता एवं नम्यता सुरक्षित

निधियों के संचालन में बोर्ड को वही उन्मुक्तता व लोच प्राप्त रहेगी जो राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को, राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) के

लागू होने से पहले प्राप्त थी।

31. विनियमों का बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाना

यह विनियमन बोर्ड की प्रथम बैठक में उसके समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे।

(विनियमन 21 देखें)

परिशिष्ट 1

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

(राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 के अंतर्गत
गठित एक निगमित निकाय)

31 मार्च को तुलन पत्र

(लाख रुप ए में)

देनदारियां

परिशिष्ट

31.3 को

31.3 को.

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड निधि

आरक्षित ऋण

अनारक्षित ऋण

वर्तमान देनदारियां एवं प्रावधान

कुल

परिसम्पत्तियां

नकद एवं बैंक शेष

सूक्तियां (इन्वेन्टरी)

विविध देनदार

ऋण एवं अग्रिम

निवेश

स्थायी परिसम्पत्तियां

अन्य परिसम्पत्तियां, यदि कोई है

कुल

टिप्पणी : अधिक जानकारी हेतु सम्बन्धित परिशिष्ट देखा जाए

बोर्ड की तरफ से

सनदी लेखाकार

लेखा प्रमुख

प्रबन्ध निदेशक

अध्यक्ष

स्थान/तारीख

परिशिष्ट 2

(विनियमन 21 देखें)

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

(राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 के अंतर्गत गठित एक नियमित निकाय)
31 मार्च को समाप्त हुए वर्ष के लिए आय एवं व्यय का लेखा

(लाख रुपए में)

| आय | परिशिष्ट | समाप्त वर्ष 31-3- | समाप्त वर्ष 31-3- |
|--|----------|----------------------|----------------------|
| व्याज | | | |
| सेवा प्रभार | | | |
| विक्रय व अन्तरण | | | |
| भाडा | | | |
| प्राप्त किराया | | | |
| प्राप्त लाभांश | | | |
| राजस्व अनुदान | | | |
| अन्य आय | | | |
| | कुल | | |
| व्यय | | | |
| व्याज और वित्तीय प्रभार | | | |
| कर्मचारियों को पारिश्रमिक और लाभ | | | |
| मदों की लागत | | | |
| निर्माण व व्यय | | | |
| माल संचालन व्यय | | | |
| विपणन व्यय | | | |
| प्रशासकीय व्यय | | | |
| अनुदान | | | |
| परिदान | | | |
| खेत व्यय और पशुधन | | | |
| अनुसंधान और विकास व्यय | | | |
| प्रशिक्षण व्यय | | | |
| कम्प्यूटर व्यय | | | |
| संपत्ति अनुरक्षण | | | |
| लेखा-परीक्षा व्यय | | | |
| अन्य व्यय | | | |
| विनियोग और प्रावधान | | | |
| दान | | | |
| ह्रास | | | |
| कटौती : व्यय की बसूली | | | |
| शुद्ध व्यय | | | |
| शेष राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड निधि में अंतरित | | | |
| | कुल | | |

टिप्पणी : अतिरिक्त विवरण के लिए संबंधित परिशिष्ट देखा जाए

सनदी लेखाकार

लेखा प्रमुख

प्रबन्ध निदेशक

बोर्ड की तरफ से
अध्यक्ष

स्थान/तारीख

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

New Delhi, the 29th February, 1988

NOTIFICATION

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD
(ADMINISTRATION OF FUND, ACCOUNTS
AND BUDGET) REGULATIONS, 1988

No. DEL : NDDDB : Spl. :—In exercise of the powers conferred by section 18 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987), and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman of the National Dairy Development Board performing the functions of the Board of directors in accordance with section 40 of the said Act hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

INTRODUCTORY

1. Short title and commencement

(1) These regulations may be called the National Dairy Development Board (Administration of Fund, Accounts and Budget) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Definitions

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires—

- (a) "Act", means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);
- (b) "Approved Project", means any Project approved by the Central Government;
- (c) "Board", means the Board of directors of the National Dairy Development Board constituted under section 8;
- (d) "Chairman", means the Chairman of the National Dairy Development Board being the full time Chief Executive thereof;
- (e) "Chief of Accounts", means an officer who may be designated as such by the Chairman;
- (f) "Common Fund", means the NDDDB fund maintained under sub-section (1) of section 26;
- (g) "Financial Institution" shall have the same meaning as it has under the Reserve Bank of India Act, 1934 (2 of 1934), for the time being in force.
- (h) "Financial Year", means the period of twelve calendar months commencing with the 1st day of April or such other date as the Board may decide;
- (i) "General Fund", means the Common Fund excluding the Project Fund;
- (j) "Managing Director", means an officer of the NDDDB appointed as a Managing Director thereof;

- (k) "Managed Unit", means an organisation or a project managed by the NDDDB but not owned by it;
- (l) "National Dairy Development Board" or "NDDDB", means the body corporate constituted under section 4;
- (m) "Other Project", means any Project duly sanctioned by the Board not being an Approved Project;
- (n) "Project" includes an "Approved Project", "Other Project", "Managed Unit" and "subsidiary Unit";
- (o) "Project Fund", is the Fund generated, received or accumulated and committed for the implementation of various Projects;
- (p) "Section", means the section of the Act;
- (q) "Schedule", means the Schedule to these regulations;
- (r) "State Bank of India", includes the subsidiaries of the State Bank of India;
- (s) "Subsidiary Company", means any subsidiary of the NDDDB which has been registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956);
- (t) "Subsidiary Unit", means a Unit or a project which is owned by NDDDB whether managed by it or not.

(2) All words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

CHAPTER II

ADMINISTRATION OF NDDDB FUND

3. Common Fund, Project Fund and General Fund

(1) The Common Fund shall be the National Dairy Development Board Fund, maintained under sub-section (1) of section 26 and be referred to as such, and all sums of money to the credit of that Fund shall be deposited with the State Bank of India or any nationalised bank designated for the purpose by the Chairman or in all or any of them.

(2) The fund generated, received or accumulated for the implementation of various projects in whatever manner shall be kept separate as funds committed to projects and fund so committed shall constitute the Project Fund and be referred to as such.

(3) The Common Fund excluding the Project Fund referred to in sub-regulation (2), shall constitute the General Fund and be referred to as such.

4. Operation of Bank Accounts

(1) The amounts to the credit of the Funds specified in regulation 3 shall be kept in Banks in such type of accounts (such as current, savings, deposits, etc.) as the Chairman may, from time to time, direct.

(2) No account shall be opened in the name of the National Dairy Development Board without the previous approval of the Chairman or an officer

authorised by him in this behalf and no such account shall be closed without the written authority of the Chairman or a Managing Director.

(3) The provisions of sub-regulations (1) and (2) shall mutatis mutandis apply in relation to every Managed Unit or subsidiary Unit, and where there is a Management Committee in respect thereof, the provisions shall be read as if for the expression "Chairman", the expression "Chairman of the Management Committee", had been substituted.

5. Power to Borrow

(1) The Chief of Accounts shall, with the general or special authorisation of the Chairman or a Managing Director, be competent to borrow for the purposes of the NDDDB and on its behalf, and wherever required, on the security of the deposits of the NDDDB with any bank.

(2) The powers of the Chief of Accounts under sub-regulation (1) may, during his absence, be exercised by any officer authorised in that behalf by the Chairman.

6. Finance for Approved Projects

(1) The finance required for Approved Projects duly sanctioned by the Board (having regard to the agreements with the donor agencies) may be set apart by the Board from out of the Common Fund, and every amount so set apart shall be kept in a separate account earmarked for the concerned Project Fund.

(2) Fund for each Approved Project shall be separately accounted for unless and until the Board otherwise directs.

7. Finance for Managed Units, Other Projects and subsidiary Units

(1) The finance required for Managed Units, other Projects and subsidiary Units as approved by the Board shall come out of the Common Fund and be released, in one or more stages, by the Chief of Accounts.

(2) The amount released to each of the Managed Units, other Projects and subsidiary Units shall be under the control of the respective Management Committees and utilised in such manner and for such purposes as the Committee may deem fit, and the Management Committee, shall utilise the resources to the maximum advantage.

(3) The Management Committee shall not be competent to incur any expenditure in excess of the amount approved by the Board.

(4) Where the Management Committee finds that it becomes necessary to incur expenditure in excess of the amount approved, it shall obtain the previous approval of the Chairman before making further expenditure.

8. Financial Assistance to Projects

(1) The Chairman or any officer authorised by him in that behalf shall be competent to release funds and to incur expenditure (including contribution

for working capital) for any Project or for anything connected therewith or incidental thereto either from the Project Fund or General Fund on such terms and in such manner as he may deem fit.

(2) The financial assistance for Projects may be given in cash or kind and where it is given in kind the value thereof shall be determined by the Chairman.

(3) The financial assistance referred to in sub-regulation (2) may be either by way of loan or grant or partly by way of loan and partly by way of grant or by participation in share capital of Co-operative Institutions or Companies or by advancing monies to any institutions connected with NDDDB on such terms and conditions and in such manner as the Chairman may deem fit subject to any direction that may be given by the Board.

9. Investments in other activities

(1) The amounts available with the NDDDB and not allocated for any purposes under regulations 6, 7 and 12, may be used in such manner and for such purposes as the Board may deem fit.

(2) The utilization of amounts under sub-regulation (1) may include the financing (by way of contribution to share capital, loans, grants or advances) of any subsidiary Company or any other company formed with the previous approval of the Central Government.

10. Investment in Government Securities, etc.

(1) The funds of the NDDDB that are not immediately required, may be invested by it in Government securities or with financial institutions, Unit Trust of India, Government Companies or Government Corporations, as the Chairman may, from time to time, direct.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the powers of the Chairman to invest any amount of the NDDDB, not immediately required, with the State Bank of India or any nationalised bank.

(3) With regard to making of investment under this regulation it shall be competent for the Board to issue guidelines from time to time.

11. Capital Expenditure

The Board shall be competent to sanction, without the previous approval of the Central Government, capital expenditure for the creation of assets by NDDDB upto the value of Rs. 20 crores in any financial year.

12. Funds for General Administration

All amounts necessary for the general administration of the NDDDB shall be included in the budget estimates and shall come out of the General Fund and be spent in accordance with such direction as the Chairman may, from time to time, give, and where the overall amount allocated for general administration is exceeded or likely to be exceeded the Chairman shall report the matter to the Board.

13. Management and Diversion of Funds

(1) Subject to such general or specific directions that the Chairman may, from time to time, give, the Chief of Accounts, functioning under a Managing Director, shall be responsible for the management of the Common Fund and the income and expenditure relating thereto.

(2) That part of the Common Fund which is uncommitted, can be diverted by the Chairman with the approval of the Board, for furthering any of the objectives of the NDDB.

14. Creation of other Funds

The Board may, having regard to the need of the institution, constitute such funds, other than those specified in these regulations, such as Reserve Fund, Research and Development Fund, Welfare Fund, and where any such fund has been constituted, it shall be competent for the Chairman, with the approval of the Board, to transfer the requisite amounts either from the General Fund or from any other fund to the said fund.

15. Annual Budget Estimates

(1) A detailed budget estimate reflecting, as far as may be, the overall activity of the NDDB for the ensuing financial year, shall be placed before the Board for its approval.

(2) The budget estimates shall be prepared by such officer as the Chairman may designate in this behalf and the Chairman may give such directions as may be necessary regarding the scope of and the manner in which the budget is to be prepared.

(3) The budget estimate of each Approved Project, Managed Unit, subsidiary Unit and other Project, duly approved by the concerned Management Committee, shall be placed before the Board for its approval.

(4) The annual budget estimates referred to in sub-regulations (1) to (3) shall be prepared in such form as the Chairman may specify.

(5) Pending approval of the annual budget estimates, the Chairman may authorise the incurring of any expenditure included or to be included in the budget estimates which, in his opinion, should not be delayed, subject to the matter being placed before the Board for ratification.

(6) In relation to any Approved Project, Managed Unit, subsidiary Unit or other Project, the power to approve the incurring of expenditure referred to in sub-regulation (5), may be exercised by the Chairman of the respective Management Committee, subject to the approval of the Chairman of NDDB, and the same shall be reported to the Board at the next meeting.

(7) No sanction regarding an item included in the budget accorded by an officer or authority to whom the powers have been delegated by the Chairman or by any Management Committee shall have effect until the funds have been allocated and approved by the Board for that item.

16. Appropriations to be restricted to Budget Approvals

Save as otherwise provided in these regulations, all appropriations shall be limited to the items of expenditure approved in the budget, unless otherwise expressly authorised by the Board.

17. Power of re-appropriation within Budget Estimates

(1) It shall be competent for the Chairman in relation to the budget of the NDDB generally, to permit appropriation and re-appropriation of funds provided in the budget estimate, subject to the limitation that the overall funds provided in the budget estimate shall not be exceeded.

(2) The provisions of sub-regulation (1) shall apply with equal force to the Management Committees in relation to an Approved Project, Managed Unit, subsidiary Unit, or other Project, and to the Chairman thereof, to the extent of the approved budget estimate applicable to the Committee.

(3) In exercise the powers under sub-regulations (1) and (2), the Management Committee or the Chairman thereof shall not, without the concurrence of the Board, sanction any expenditure in excess of the amounts earmarked by the Board for any particular activity.

(4) In case the amount allocated by the Board or the Management Committee, as the case may be, is exceeded, the matter shall forthwith be reported to the Board in the former case, and to the Management Committee in the latter case which in turn shall submit it to the Board.

18. Control of Finance and Accounts

(1) The responsibility for the finance of NDDB (excluding Approved Project, Managed Unit, other Project or subsidiary Unit in respect of which there is a Management Committee) and of the maintenance of accounts relating thereto shall be with the Chief of Accounts who shall function under the control of a Managing Director, subject to such special direction as the Chairman may from time to time give, and it shall be competent for the Chairman to exercise the powers under these regulations through the Managing Director.

(2) The accounts in respect of Managed Units and subsidiary Units shall be maintained by the officer-in-charge of the concerned Unit and the Chairman of the concerned Management Committee may give such direction as he may deem fit from time to time.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) and (2), it shall be competent for the Chairman or a Managing Director to direct that the Chief of Accounts shall be responsible for the finance of any specified approved Project or other project whereupon, the responsibility for the finance and accounts of that project would be that of Chief of Accounts.

19. Maintenance of Accounts of NDDB

(1) The Chief of Accounts shall maintain accounts of all receipts and expenditure subject to such gene-

ral or special direction that the Chairman may give from time to time.

(2) In relation to the General Fund, Project Fund and any other Fund, separate accounts shall be maintained under sub-regulation (1).

20. Accounts and Internal Audit

(1) The books of accounts of the NDDB shall be kept in the Head Office and at such other places as the Board may deem fit.

(2) It shall be competent for the Chief of Accounts to evolve and implement suitable accounting methods and modalities in order to enable him to maintain proper accounts and to prepare the annual accounts and to issue directions to the offices of the NDDB and of its subsidiary Units, Managed Units, Approved Projects and other Projects.

(3) The Chairman shall, with the approval of the Board, arrange to have an internal audit system commensurate with the size and nature of operations of NDDB including the subsidiary Units, Managed Units, Approved Projects and Other Projects.

21. Annual Accounts

(1) The form and manner of preparation and presentation of the Annual Account shall be in accordance with the respective forms given in Schedules I and II.

(2) It shall be competent to the Chairman to specify additional particulars, if any, to be furnished along with the Balance Sheet or Income and Expenditure Account.

22. Utilisation of General Fund

The amounts available with the NDDB and not allocated under regulations 6 and 7 may be used in such manner and for such purposes as the Board may deem fit.

23. Accounts, receipts and financial documents of NDDB-by whom to be signed.

The accounts, documents and receipts of the NDDB shall be signed by the officers to whom the respective powers may, from time to time, be assigned by the Chairman.

24. Amounts required for meeting exigencies

The Chairman or Managing Director designated by him in this behalf may authorise any officer or category of officers to keep such amounts, as may be necessary, outside the Bank Accounts for meeting the day-to-day expenditure and for meeting any exigency in the discharge of functions.

25. Control by the Board

Nothing in these regulations shall be deemed to affect the right of the Board to exercise powers of general superintendence, direction, control and management of affairs and business of the NDDB conferred on it under sub-section (1) of section 8 of the Act and it shall be competent to the Board to give any direction in pursuance thereof to the Chairman,

any Managing Director or to any Management Committee, as the case may be.

26. Disposal of obsolete assets

(1) A Managing Director may direct the disposal of any property of the NDDB which is no longer required for the institution and in any case where the value of the property exceeds rupees one lakh, such direction shall be given only after obtaining the previous concurrence of the Chairman:

Provided that in every case where the disposal of immovable property is involved the previous approval of the Board shall be obtained for the purpose.

(2) All amounts received by disposal of property made in accordance with sub-regulation (1) shall be credited to the Common Fund.

(3) Every case of disposal of assets shall be reported to the Chief of Accounts with relevant particulars so as to enable him to make entries in the relevant records.

27. Power to write-off

(1) A Managing Director or the respective Management Committees as the case may be, shall be competent to write-off the losses to the extent of rupees ten thousand, in each case, and where the proposal for write-off relates to an amount in excess of rupees ten thousand, the same shall be submitted to the Chairman of the Board, who shall be competent to accord approval upto rupees fifty thousand in each case.

(2) Every case of write-off shall be reported to the Chief of Accounts with relevant particulars so as to enable him to make entries in the books of account.

(3) In every case where there has been a write-off exceeding rupees ten thousand (including the cases where the Chairman has accorded sanction), the matter shall be reported to the Board at its next meeting.

(4) The power of the Board to write-off and the procedure to be adopted in that regard, shall be such as may be determined by it from time to time.

28. Residuary powers of Chairman

Without prejudice to the generality of the powers conferred on him under the Act and these regulations relating to the finances, accounting and allied matters and for the purpose of facilitating the performance of the functions of the NDDB and its organisations, it shall be competent for the Chairman, to give interpretation consistent with the tenor of the regulations or to give elucidations in respect thereof in relation to any case where doubt arises.

29. Power to relax

Where the Chairman is satisfied that any of the provisions contained in these regulations, has to be relaxed for the purpose of facilitating the performance of the functions of the Board or of any of its organisations or to improve their efficiency in any respect, he may with the concurrence of the Board

relax the same to such extent as may be necessary under the circumstances.

of National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987).

30. Freedom and flexibility of operation preserved

The Board shall, in the administration of funds, continue to have the freedom and flexibility of operation that was available to the National Dairy Development Board as it stood before the commencement

31. Regulations to be placed before the Board

These regulations shall be placed before the Board at its first meeting.

V. KUREIN, Chairman,
National Dairy Development Board.

Schedule—I

[See regulation 21]

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

(A body corporate constituted under the National Dairy Development Board Act, 1987)

BALANCE SHEET AS ON MARCH 31st,.....

(Rs. in lakhs)

| | As at 31.03..... | As at 31.03..... |
|----------|---------------------|---------------------|
| Annexure | | |

LIABILITIES

National Dairy Development Board Fund

Secured loans

Unsecured loans

Current liabilities and provisions

TOTAL

ASSETS

Cash and bank balance

Inventories

Sundry debtors

Loans and advances

Investments

Fixed assets

Other assets, if any

TOTAL

NOTE : The respective annexures may be referred to for the details.

On behalf of the Board

Chartered

Accountants

Place :

Date :

Chief of Accounts

Managing Director

Chairman

SCHEDULE—II

[See regulation 21]

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

(A body corporate constituted under the National Dairy Development Board Act, 1987)

INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT FOR THE YEAR ENDED MARCH 31st,.....

(Rs. in lakhs)

| | Annexure | Year ending 31-03- | Year ending 31-03- |
|---|----------|-----------------------|-----------------------|
| INCOME | | | |
| Interest | | | |
| Service charges | | | |
| Sales and transfers | | | |
| Hire charges | | | |
| Rent received | | | |
| Divident received | | | |
| Revenue grants | | | |
| Other income | | | |
| TOTAL | | | |
| EXPENDITURE | | | |
| Interest and financial charges | | | |
| Remuneration and benefits to employees | | | |
| Cost of materials | | | |
| Manufacturing expenses | | | |
| Commodity handling expenses | | | |
| Marketing expenses | | | |
| Administrative expenses | | | |
| Grants | | | |
| Subsidies | | | |
| Livestock and farm expenses | | | |
| Research and development expenses | | | |
| Training expenses | | | |
| Computer expenses | | | |
| Maintenance of assets | | | |
| Computer expenses | | | |
| Other expenses | | | |
| Appropriations and provisions | | | |
| Donations | | | |
| Depreciation | | | |
| Deduct : Expenses recovered | | | |
| Net expenditure | | | |
| Balance transferred to National Dairy Development Board Fund | | | |
| TOTAL | | | |

Note : The respective annexures may be referred to for the details.

On behalf of the Board.

Chartered
Accountants
Place :
Date :

Chief of Accounts

Managing Director

Chairman

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड (कार्य संचालन) विनियमन, 1988

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तथा इस संबंध में उसे प्राप्त समर्थकारी सभी अन्य शक्तियों से राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष उक्त अधिनियम की धारा 40 के अनुसार निदेशक मंडल के कार्यों का निष्पादन करते हुए एतद्वारा निम्न-लिखित विनियमन बनाते हैं, अर्थात्:—

अध्याय I

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारंभ (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड (कार्य संचालन) विनियमन, 1988 कहा जाएगा ;

(2) ये भारत के राजपत्र में इसके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं (1) इन विनियमनों में यदि प्रसंग में अन्यथा अपेक्षित नहीं है

- (क) "अधिनियम" से अभिप्राय राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) से है ;
- (ख) "बोर्ड" से अभिप्राय धारा 8 के अनुसार गठित राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के निदेशक मंडल से है ;
- (ग) "अध्यक्ष" से अभिप्राय राडेविबोर्ड के अध्यक्ष से है जो उसका पूर्ण समय मुख्य कार्यपालक होगा ;
- (घ) "लेखा प्रमुख" अर्थात् अध्यक्ष द्वारा इस हेतु नामित अधिकारी ;
- (ङ) "निदेशक" से अभिप्राय राडेविबोर्ड के बोर्ड निदेशक से है ;
- (च) "प्रबन्ध निदेशक" से अभिप्राय राडेविबोर्ड के उस अधिकारी से है जिसे राडेविबोर्ड के प्रबन्ध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है ;
- (छ) "प्रबंधित एकक" अर्थात् वह संगठन या परियोजना जो राडेविबोर्ड द्वारा प्रबंधित है मगर स्वामित्व नहीं है ;
- (ज) "राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड" या राडेविबोर्ड अर्थात् धारा 4 के अन्तर्गत गठित निगमित निकाय ;
- (झ) "धारा" अर्थात् अधिनियम की धारा
- (ञ) "पूरक कंपनी" अर्थात् राडेविबोर्ड की कोई पूरक जिसे कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के रूप में पंजीकृत किया गया है ;

(ट) "पूरक एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा स्वामित्व एकक या परियोजना चाहे प्रबंधित हो अथवा नहीं ;

(2) इन विनियमनों में प्रयुक्त किए गए परन्तु परिभाषित नहीं किए गए सभी शब्द और अभिव्यक्तियाँ जिन्हें अधिनियम में प्रयुक्त किया गया है उनका यही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम के अन्तर्गत दिया गया है

अध्याय II

बोर्ड तथा इसके सदस्य

3. बोर्ड की बैठकें

(1) कार्य संचालन के लिए बोर्ड तथा आवश्यक प्रामः बैठक करेगा परन्तु एक वर्ष में चार बार से कम बैठक नहीं करेगा ?

(2) बोर्ड की बैठकें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के प्रधान कार्यालय या उसके किसी भी कार्यालय में उन तिथियों को होगी जिसका निर्देश अध्यक्ष देगे ;

(3) बोर्ड की बैठकों का संयोजन अध्यक्ष द्वारा या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा इस कार्य के लिए प्राधिकृत एक प्रबंध निदेशक द्वारा किया जाएगा और बैठक की कार्यसूची उनके द्वारा स्वीकृत की जाएगी ;

(4) सामान्यतः बोर्ड की प्रत्येक बैठक के लिए कम से कम बस दिन की सूचना दी जाएगी जिसमें बैठक में किए जाने वाले कार्य का उल्लेख किया जाएगा तथा उसे प्रत्येक निदेशक को भेजा जायेगा ;

बनाते कि यदि अध्यक्ष बोर्ड की बैठक अतिशीघ्र करना आवश्यक समझते हैं तो वह सूचना की अवधि को उस हद तक कम कर सकता है जैसा कि परिस्थितियों के अंतर्गत आवश्यक होगा तथा सूचना केवल उन सदस्यों को दी जाएगी जो उस समय भारत में होंगे।

(5) किसी निदेशक की नियुक्ति के संबंध में या बोर्ड में किसी रिक्ति के संबंध में कोई चूक या किसी निदेशक या अन्य व्यक्ति द्वारा बोर्ड की किसी बैठक के संबंध में सूचना देने या उसकी प्राप्ति के संबंध में किसी कमी या चूक के आधार पर किसी बैठक की कार्यवाही अवैध नहीं मानी जाएगी

(6) बोर्ड की बैठक में, बैठक संयोजन से संबंधित मामले के अलावा किसी अन्य पर विचार नहीं किया जाएगा मगर अध्यक्ष की अनुमति से अन्य मामले पर भी विचार किया जा सकता है।

(7) बोर्ड की बैठक में कार्यसंचालन के लिए चार निदेशक गणपूर्ति करेंगे।

(8) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे तथा उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा विधिगत नामित प्रबंध निदेशक बैठक की अध्यक्षता करेंगे ;

(9) प्रत्येक निदेशक का एक मत होगा तथा मत में बराबरी होने पर अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति को दूसरा या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(10) यदि बोर्ड की किसी बैठक में गणपूर्ति नहीं है तो बैठक के संयोजक द्वारा निर्धारित तिथि के दस दिनों के भीतर बैठक स्वगति की जाएगी तथा सदस्यों को इसकी तीन स्पष्ट दिनों की सूचना दी जाएगी तथा ऐसी स्वगति बैठक में, यदि कोई गणपूर्ति नहीं है, तो उपस्थित निदेशक गणपूर्ति करेंगे तथा बैठक में मूल सूचना में उल्लिखित कार्य के अलावा अन्य कोई कार्य संचालन नहीं किया जायेगा;

(11) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की प्रति अध्यक्ष द्वारा उस बैठक के कार्यवृत्त अनुमोदित होने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र निदेशकों को जानकारी के लिए परिपत्रित की जाएगी।

4. निदेशक या समिति के सदस्य के हित का प्रकीर्णकरण

बोर्ड का प्रत्येक निदेशक या बोर्ड द्वारा नियुक्त किसी समिति का सदस्य जो राडेविबोर्ड की ओर से अथवा द्वारा किए गए अथवा किए जाने वाले किसी संविदा, ऋण नियुक्ति या व्यवस्था से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित या इच्छुक है वह उसके संबंध या हित को बोर्ड या समिति को यथास्थिति प्रकट करेगा तथा बोर्ड या समिति की बैठक में उस संविदा, ऋण नियुक्ति या व्यवस्था पर विचार विमर्श होने के दौरान वह बैठक से हट जाएगा ;

यद्यपि यदि यह संविदा, ऋण या व्यवस्था किसी कंपनी या सहकारी संस्थान के साथ करने का प्रस्ताव है तो निदेशक का बैठक से हटना आवश्यक नहीं होगा जब उसका संबंध या हित अकेले या किसी अन्य निदेशक के साथ या बोर्ड के कुल निदेशकों के साथ उस कंपनी या सहकारी में प्रदत्त हिस्सा पूंजी दो प्रतिशत से अधिक नहीं है।

आगे यह शर्त भी है कि राडेविबोर्ड की ओर से या राडेविबोर्ड के लिए किसी कंपनी या सहकारी में किन्हीं हिस्सों को रखना, बोर्ड के किसी सदस्य के संबंध या हित को निश्चित करते समय नहीं गिना जाएगा।

5. परिचालन द्वारा संकल्प ग्रहण

भारत में तब मौजूदा सभी निदेशकों को परिपत्रित कोई लिखित संकल्प तथा कम से कम चार निदेशकों द्वारा अनुमोदित किया गया है एवं इसमें अध्यक्ष व विनियमन (3) के उप-विनियमन (3) के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत एक प्रबंध निदेशक द्वारा पुष्टीकृत है तो यह उतना ही प्रभावी एवं प्रभावी होगा जितना बोर्ड द्वारा पारित किया गया

संकल्प अंतिम हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर के बाद हो जाता है।

यद्यपि कि उपर्युक्त तरीके से पारित प्रत्येक संकल्प को बोर्ड की अगली बैठक में जानकारी के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

6. निदेशकों के मध्य रिक्तियां पूर्ति का तरीका

(1) जब बोर्ड का निदेशक, पदेन निदेशक को छोड़कर मर जाता है या त्यागपत्र देता है तो या त्यागपत्र दिया हुआ माना जाता है या कार्यालय से हटाया जाता है या कार्य करने के अयोग्य होता है तो केन्द्रीय सरकार अधिनियम की धारा 8 में व्यवस्थित तरीके से किसी व्यक्ति को नामित कर रिक्ति भरेगी।

(2) बोर्ड में किसी प्रकार की रिक्ति होते हुए भी उसका कार्यपूर्ववत् जारी रहेगा।

7. निविष्ट निदेशकों के कार्यालय की अवधि

(1) एक व्यक्ति, जो कार्यालय या पद को ग्रहण करने के कारण निदेशक बनता (तो यदि वह उस कार्यालय या पद को छोड़ देता है तो वह बोर्ड का निदेशक नहीं रहेगा।

यद्यपि कि ऐसे प्रत्येक व्यक्ति की पुनर्नियुक्ति की जा सकती है।

(2) जो व्यक्ति विनियमन 6 के उप-विनियमन (1) के अंतर्गत आकस्मिक रिक्ति भरने के लिए नियुक्त किया गया है वह उस समय तक कार्यभार सम्भालेगा, यदि उस निदेशक जिसके स्थान पर वह आया है, हकदार होता और मित्त न हुई होती।

8. निदेशकों का त्यागपत्र

बोर्ड के किसी निदेशक का त्यागपत्र अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा तथा वह तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक कि केन्द्रीय सरकार उसे स्वीकार न कर ले।

9. बोर्ड से निदेशकों का निष्कासन

केन्द्रीय सरकार, अध्यक्ष के साथ परामर्श करने के पश्चात् अपने द्वारा नामित किसी निदेशक को कार्यालय से हटा सकती है

(क) यदि वह अस्वस्थ दिमाग का है तथा सक्षम न्यायालय ने उसे ऐसा घोषित किया है, या

(ख) यदि वह एक श्रमुक्त दिवालिया है, या

(ग) यदि नैतिक चरित्रहीनता के अपराध में वह दोषी सिद्ध है, या

(घ) यदि अध्यक्ष की अनुमति के बिना वह बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में उपस्थित होने से असफल रहता है, या

(ङ) यदि बोर्ड के मत में किसी संबंध में उसका आचरण चरित्र से अपमानजनक या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के हित के प्रतिकूल है, या

(च) यदि वह किसी उपयुक्त कारण के बिना अधिनियम के किसी भी उपबंध या उसके अंतर्गत बने विनियमनों का पालन करने में असफल रहा है।

10. भारत में अनुपस्थिति

यदि बोर्ड निदेशक भारत से बाहर जाता है तो बाहर जाने से पूर्व वह अध्यक्ष को अपने प्रस्थान की तिथि और भारत आने की संभावित तिथि की सूचना देगा।

11. सदस्यता पंजी

(1) अध्यक्ष निदेशकों के नाम और उनके पते प्राप्त कर उनका अभिलेख रखेगा।

(2) प्रत्येक निदेशक राडेविबोर्ड को अपने पते में किसी भी परिवर्तन की सूचना देगा और यदि वह पते में परिवर्तन की सूचना नहीं देता है तो अधिकारिक अभिलेख में पता सभी कार्यों के लिए उसका अधिकारिक पता माना जाएगा।

12. कुछ निदेशकों को देय भत्ते

(1) अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को छोड़कर प्रत्येक निदेशक को राडेविबोर्ड द्वारा ऐसे भत्ते दिए जाएंगे जो केन्द्रीय सरकार ऐसे प्रत्येक निदेशक के संबंध में निश्चित करेगी।

(2) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा घोषित किया जाता है कि अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (4) की व्यवस्था के अनुसार बोर्ड में संबंधित व्यक्ति को बोर्ड द्वारा समय-समय पर निश्चित की गई राशि (भत्ते के माध्यम से या अन्यथा) प्रदा की जाएगी।

अध्याय III

प्रबंध समिति और इसके सदस्य

13. प्रबंधित एककों और पूरक एककों के प्रबंध समिति का गठन

(1) राडेविबोर्ड के प्रबंधित एकक और पूरक एककों के संबंध में जिनके लिए प्रबंध समिति का मत है कि उनका कार्य प्रबंध समितियों के माध्यम से अच्छी तरह से चलाया जा सकता है, वह धारा 12 की व्यवस्था के अनुसार प्रबंध समिति गठित कर सकती है।

(2) राडेविबोर्ड का एक वरिष्ठ अधिकारी या पूरक एकक अथवा प्रबंधित एकक का वरिष्ठतम अधिकारी जैसा कि उप-विनियमन (1) में है, यथा स्थिति उस प्रबंध समिति का संयोजक होगा एवं वह उस प्रबंधित एकक या पूरक एकक के संचालन का उत्तरदायी होगा।

14. प्रबंध समिति की बैठकें

(1) प्रत्येक प्रबंध समिति यथा आवश्यक प्रायः अपने कार्य संचालन के लिए बैठक करेगी परन्तु वर्ष में चार बार से कम बैठक नहीं करेगी।

(2) राडेविबोर्ड के अध्यक्ष, जहां वह प्रबंध समिति के सदस्य है, उसके अध्यक्ष होंगे, और जहां वह सदस्य नहीं है, तो राडेविबोर्ड का एक प्रबंध निदेशक, जो समिति का सदस्य है, वह समिति का अध्यक्ष होगा।

(3) बोर्ड की बैठकें विनियमन 14 के उप-विनियमन (2) में संदर्भित संयोजक द्वारा संयोजित की जाएंगी तथा उसकी अनुपस्थिति में प्रबंध समिति के अध्यक्ष द्वारा इस कार्य के लिए नामित किसी अन्य सदस्य द्वारा संयोजित की जाएंगी तथा समिति की बैठक राडेवि बोर्ड के प्रधान कार्यालय या उसके किसी भी कार्यालय या संबंधित इकाई में प्रबंध समिति के अध्यक्ष के निर्देशानुसार दिए गए समय में होगी।

(4) समिति की किसी बैठक के लिए साधारणतः कम से कम दस दिन की सूचना दी जाएगी जिसमें बैठक में किए जाने वाले कार्य का उल्लेख होगा तथा वह प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी बशर्ते कि यदि अध्यक्ष या बैठक संयोजित करने वाला कोई अन्य व्यक्ति समिति की बैठक अतिशीघ्र करना आवश्यक समझता है तो इसकी प्रवधि पांच दिन कम कर दी जाएगी तथा सूचना केवल उन्हीं सदस्यों को दी जाएगी जो भारत में मौजूद हैं।

(5) जिस कार्य के लिए बैठक संयोजित की गई है समिति की बैठक में उसके अलावा किसी अन्य पर विचार विमर्श नहीं किया जाएगा। परन्तु अध्यक्ष की अनुमति से ऐसा किया जा सकता है।

(6) प्रबंध समिति की बैठक में कार्य संचालन के लिए तीन सदस्य गणपूर्ति करेंगे।

(7) बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक यथा स्थिति, द्वारा की जाएगी।

(8) प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा तथा मतों में समानता होने पर, अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति को दूसरे अथवा निर्णायक मत का प्रयोग करने का अधिकार होगा।

(9) समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की प्रति प्रबंध समिति के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन के पश्चात्, यथा संभव शीघ्र सदस्यों को जानकारी के लिए परिपत्रित की जाएगी तथा बोर्ड के सम्मुख प्रस्तुत की जाएगी।

15. प्रबंध समिति की बैठकों में उपस्थिति के लिए शुल्क

(अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक या राडेविबोर्ड या पूरक एकक या संचालित एकक या पुनोगामी परियोजना के अधिकारी को छोड़कर) प्रत्येक सदस्य को राडेविबोर्ड द्वारा समिति की किसी बैठक में उपस्थिति के लिए प्रत्येक बैठक के लिए प्रति दिन का शुल्क दिया जाएगा जिसका निर्धारण समय-समय पर बोर्ड द्वारा किया जाएगा :

वशात् कि यदि सदस्य किसी केन्द्र या राज्य सरकार का अधिकारी है तो वह राडेविबोर्ड से उस हद तक माक्षा और

विराम भरी का दावा कर सकता है जिसका दावा वह संबंधित सरकार से नहीं कर रहा है।

16. समिति के सदस्यों को याक्षा एवं विराम भरी का भुगतान

प्रबंध समिति के प्रत्येक सदस्य (अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक या रा डे वि बोर्ड के अधिकारी या इसके प्रबंधित एकक या पूरक एकक के अधिकारी को छोड़कर) को विनियम 15 के अंतर्गत मूल्य के अलावा, जिसका वह हकदार है, उसके यात्रा एवं विराम के खर्चों जो रा डे वि बोर्ड के प्रबंध निदेशक पर लागू होते हैं उसी दर पर समिति की बैठकों में उपस्थित होने के लिए यात्रा करने पर दिए जाएंगे।

17. सदस्यता की अवधि

जब कोई व्यक्ति उसके द्वारा कार्यालय या पद संभालने के कारण किसी प्रबंध समिति का सदस्य बनता है तो वह उस कार्यालय या पद को छोड़ देता है तब उसकी समिति की सदस्यता समाप्त हो जाएगी तथा उसे बोर्ड उसके उत्तराधिकारी से प्रतिस्थापित कर सकता है।

18. प्रबंध समिति से सदस्य का निष्कासन

(1) बोर्ड प्रबंध समिति से किसी सदस्य को निष्कासित कर सकता है यदि :

- (क) वह अस्वस्थ विभाग का है तथा सक्षम न्यायालय ने उसे ऐसा घोषित किया है, या
- (ख) वह एक अनुभूत दिवालिया है, या
- (ग) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध में वह दोषी सिद्ध है, या
- (घ) अध्यक्ष की अनुमति के बिना वह बोर्ड की लगातार तीन बैठकों में उपस्थित होने से असफल रहता है, या

(ङ) वह किसी उपयुक्त कारण के बिना अधिनियम के किसी भी उपबंध या उसके अन्तर्गत बने विनियमनों का पालन करने में असफल रहा है।

(2) प्रबंध समिति के किसी सदस्य की कार्यावधि को पहले समाप्त करने के बोर्ड के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सभी सदस्य समिति के सदस्य बनने की तिथि से तीन वर्षों की समाप्ति पर समिति के सदस्य नहीं रहेंगे परन्तु वे पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

(3) जो व्यक्ति अपने कार्यालय के आधार पर सदस्य है वह समिति की बैठकों में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होगा तथा वह ऐसी बैठकों में अपना प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी अन्य अधिकारी को प्राधिकृत नहीं कर सकता है।

(4) यदि कोई सदस्य प्रबंध समिति द्वारा लिए गए किसी निर्णय की अनुपालना करने या निर्देश का पालन करने में असफल होता है अथवा किसी संबंध में उसका आचरण प्रबंध समिति के मतानुसार चरित्र से अपमानजनक अथवा

र डे वि बोर्ड या इसके किसी प्रबंधित या पूरक एकक के हित के प्रतिकूल है तो प्रबंध समिति के अध्यक्ष की सिफारिशों पर कार्य करते हुए उसे बोर्ड द्वारा समिति की सदस्यता से हटाया जा सकता है।

(5) किसी सदस्य का प्रबंध समिति से त्यागपत्र समिति के अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा तथा वह तब तक प्रभावी नहीं होता तब तक बोर्ड की सहमति प्राप्त करने के पश्चात अध्यक्ष उसे स्वीकार नहीं कर लेता।

19. प्रबंध समिति का संकल्प परिचालन द्वारा ग्रहण

प्रबंध समिति के सदस्यों को परिपत्रित किया गया कोई लिखित संकल्प तथा वह उनमें से बहुमत द्वारा अनुमोदित एवं हस्ताक्षरित किया गया यदि इसके पृष्ठांकितों में अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक शामिल है (जो समिति का सदस्य है) तो जिस तिथि को अंतिम हस्ताक्षरकर्ता उस पर हस्ताक्षर कर देता है, उस तिथि से वह प्रबंध समिति द्वारा पारित संकल्प के समान वैध एवं प्रभावी होगा, बशर्ते कि कम से कम तीन (अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक, यथा स्थिति) व्यक्तियों द्वारा संकल्प अनुमोदित किया गया हो। आगे शर्त है कि उपर्युक्त तरीके से पारित प्रत्येक संकल्प को जानकारी के लिए प्रबंध समिति की अगली बैठक के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

20. प्रबंधित एककों के लिए विशेष व्यवस्था

(1) किसी प्रबंधित एकक के मामले में अध्यक्ष आवश्यकतानुसार जैसा वह उचित समझे एकक के प्रबंधक की व्यवस्था कर सकते हैं और इस संबंध में आवश्यक व्यय के लिए प्राधिकृत कर सकते हैं।

(2) उप विनियमन (i) के अन्तर्गत प्राधिकृति की प्रत्येक व्यवस्था को जल्द से जल्द बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

अध्याय III

सामान्य प्रावधान

21. रा डे वि बोर्ड पर बाध्यकारी संविदाओं के निष्पादन का तरीका एवं ढंग

(1) संविदाएं (गारंटी सहित) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की ओर से निम्नलिखित तरीके से बनायी जाएं, अर्थात् :—

(क) कोई संविदा जो यदि निजी व्यक्तियों के बीच की जाएगी तो कानूनन लिखित रूप में अपेक्षित होगी तथा प्रभारित पार्टियों द्वारा हस्ताक्षरित की जाएंगी, संविदा, रा डे वि बोर्ड की ओर से की जाए बशर्ते कि यह लिखित रूप में की जाएगी तथा अध्यक्ष अथवा अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत प्रबंध निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी तथा उसी तरीके से परिवर्तित की जाएगी या निभायी जाएगी।

(ख) कोई व्यक्ति, जो प्रबंध निदेशक के पद से नीचे न हो, तथा अध्यक्ष द्वारा विधिवत प्राधिकृत हो, यह उन प्रतिबंधों के अधीन जिन्हें अधिरोपित करवाना वह उचित समझे लिखित रूप से किसी अन्य अधिकारी या बोर्ड के अधिकारियों या किसी अन्य निकाय, संस्था या संगठन जो बोर्ड के प्रशासनिक नियंत्रण में हों उसके अधिकारियों को बोर्ड की ओर से संविदा निष्पादित एवं हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है।

(2) इन विनियमनों के उपबंधों के अनुसार की गई सभी संविदाएं कानूनन प्रभावी रहेगी तथा रा डे वि बोर्ड तथा उसकी सभी पार्टियां और उनके कानूनी प्रतिनिधि उसमें बाध्यकारी होंगे।

(3) संविदाएं रा डे वि बोर्ड पर बाध्यकारी नहीं रहेगी यदि वे अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक या अध्यक्ष अथवा प्रबंध निदेशक द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा निष्पादित नहीं की जाती है।

(4) रा डे वि बोर्ड द्वारा की गई संविदाओं और आश्वासनों के लिए न तो प्रबंध निदेशक और न ही संविदा हस्ताक्षर करने वाला प्राधिकृत कोई अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा तथा न ही ऐसे आश्वासनों अथवा संविदाओं से उत्पन्न किसी उत्तरदायित्व को रा डे वि बोर्ड द्वारा निभाया जाएगा।

22. मुकदमों में प्रतिनिधित्व एवं कार्यवाहियां

(1) प्रबंध निदेशक, अथवा अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी रा डे वि बोर्ड की ओर से कोई वाद करने या प्रतिवाद करने के लिए या अन्य कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

(2) रा डे वि बोर्ड की ओर से वादपत्र, लिखित ब्यान, शपथपत्र और कानूनी कार्यवाही से संबंधित दस्तावेज प्रबंध निदेशक या उप-विनियमन (1) के अंतर्गत विधिक प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर एवं साक्ष्यकित किए जाएंगे तथा प्रत्येक ऐसा अधिकारी रा डे वि बोर्ड के मान्यता-प्राप्त एजेंट के रूप में न्यायालय, न्यायाधिकरण या अन्य निकाय में कार्यवाही के प्रयोजन के लिए न्यायालय, न्यायाधिकरण या अन्य प्राधिकारी में या के समक्ष प्रस्तुत हो सकता है तथा उचित प्रतिनिधित्व को सुनिश्चित करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में वकालतनामा, मुस्तारनामा या अन्य प्राधिकार निष्पादित कर सकता है।

(3) रा डे वि बोर्ड के किन्हीं कार्यक्रमों में संबंधित किन्हीं विवादों का समझौता करने, उन्हें निपटाने या उन्हें मध्यस्थता के लिए भेजने के लिए प्रबंध निदेशक या इस संबंध में प्रबंध निदेशक द्वारा प्राधिकृत अधिकारी सक्षम होगा।

23. रा डे वि बोर्ड की ओर से शक्तियों का प्रयोग किसी के द्वारा किया जाए

(1) रा डे वि बोर्ड की ओर से या के द्वारा उपगत खर्च के संबंध में अधिनियम के उपबंधों तथा उसके अंतर्गत बने

विनियमनों के अधीन, तथा रा डे वि बोर्ड के कार्य संचालन के संबंध में अध्यक्ष द्वारा सामान्यतः या किसी विशेष मामले में दिए गए किसी निर्देश को कोई प्रबंध निदेशक सभी या किसी भी शक्ति का प्रयोग कर सकता है तथा रा डे वि बोर्ड द्वारा किए गए अथवा किए जाने वाले सभी या किसी कार्य या कारबार को कर सकता है।

(2) कोई अन्य अधिकारी, यदि उसे अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया गया है, तो वह जिस कार्यालय या विभाग में नियोजित है, उससे संबंधित मामलों के संबंध में सभी शक्तियों का प्रयोग कर सकता है तथा ऐसे मामलों के संबंध में, वह उन सभी कार्य तथा कारबार जो रा डे वि बोर्ड द्वारा निभाए जाने अथवा किए जाने हैं उस सीमा तक कर सकता है जितना उसे प्राधिकृत किया गया है, तथापि, ये इसके पश्चात् उल्लिखित शर्तों के अधीन होंगे अर्थात्:

(क) रा डे वि बोर्ड की ओर से किसी स्वीकृति या व्यय उपगत करने की शक्ति ऐसे सामान्य या विशेष निर्देशों के अधीन होगी जो बोर्ड समय समय पर देगा।

(ख) किसी अन्य शक्ति का प्रयोग करना या कार्रवाई करना उन निर्देशों के अधीन होगा, यदि कोई है, जो किसी उच्च अधिकारी या इस संबंध में प्राधिकारी द्वारा दिए जाए।

(3) किसी शक्ति का प्रयोग, कार्य का निष्पादन या कार्रवाई या कारबार का करना केवल इस आधार पर कि यह रा डे वि बोर्ड की ओर से या द्वारा शक्ति का प्रयोग नहीं है, कार्य निष्पादन या कार्रवाई या कारबार करना नहीं है, अथवा कि इसे ऐसे कार्यों के उचित निष्पादन अन्य प्रकार से किया गया है अथवा किसी कार्रवाई या कारबार को करते समय किसी विनियमन या किसी निर्देश को कार्यान्वित नहीं किया गया है या ऐसे किसी विनियमन या निर्देश पर गलत रूप से कार्रवाई की गई है, उसे अवैध और अप्रभावी नहीं माना जाएगा।

24. रा डे वि बोर्ड को नोटिस तामील करना

रा डे वि बोर्ड के प्रबंध निदेशक या प्रबंध निदेशक द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत अधिकारी को नोटिस तामील किया जा सकता है, अथवा इसे रा डे वि बोर्ड के प्रधान कार्यालय को पंजीकृत डाक द्वारा भेजा जा सकता है।

25. बोर्ड द्वारा नियंत्रण

(1) अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (i) के अंतर्गत इस पर प्रवृत्त सामान्य पर्यवेक्षण, दिशा, नियंत्रण और रा डे वि बोर्ड के मामलों और व्यवसायों के प्रबंध की शक्तियों के प्रयोग में से विनियमन बोर्ड के अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेंगे और बोर्ड इस बात के लिए सक्षम होगा कि वह अध्यक्ष प्रबंध-निदेशक या प्रबंध समिति को, जैसा भी हो आवश्यक निर्देश दे।

(2) उप विनियमन (1) या इस विनियमन में अन्तर्निहित कोई बात धारा 11 की उप धारा (2) के

अनुसरण में अध्यक्ष द्वारा बोर्ड के कार्यों को निष्पादित करने की शक्तियों के प्रतिकूल नहीं मानी जाएगी तथा जब अध्यक्ष बोर्ड की शक्तियों का इस प्रकार प्रयोग करता है तो इसकी सूचना बोर्ड को दी जाएगी।

26. रिमायत की शक्ति

बोर्ड या इसके किसी अन्य संगठन के कार्यनिष्पादन में सुविधा या इसकी दक्षता बढ़ाने के लिए अध्यक्ष यदि यह समझता है कि इन विनियमनों के किसी उपबन्धों में रिमायत लाया जाना आवश्यक है तो वह बोर्ड की अनुमति से आवश्यक स्तर तक रिमायत ला सकता है जिसकी उन परिस्थितियों में आवश्यकता है।

27. अध्यक्ष की अर्वाशिष्ट शक्तियाँ

अधिनियम तथा उपरोक्त विनियमनों द्वारा प्रदत्त शक्तियों में बिना किसी पूर्वाग्रह के जो वित्त लेखों और संबंधित मामलों का निपटान करती है ताकि राडेविबोर्ड और इसके संगठनों का कार्यनिष्पादन सुचारु रूप से हो सके, विनियमन की दिशा निर्धारित करने हुए अभिव्यक्ति करने एवं किसी प्रकार के संशयित मामले पर प्रकाश डालने के सक्षम अधिकारी अध्यक्ष होंगे।

28. संचालन उन्मुक्तता एवं नम्यता सुरक्षित

निधियों के संचालन में बोर्ड को वही उन्मुक्तता व लोच प्राप्त रहेगी जो अधिनियम के लागू होने से पूर्व पहले की राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को प्राप्त थी।

29. बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले संकल्प यह विनियमन बोर्ड की प्रथम बैठक में उसके समक्ष प्रस्तुत किए जाएंगे।

बी. कुरियनअध्यक्ष,
राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD (TRANSACTION OF BUSINESS) REGULA- TIONS, 1988

In exercise of the powers conferred by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman of the National Dairy Development Board performing the functions of the Board of directors in accordance with section 40 of the said Act hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

INTRODUCTORY

1. Short title and commencement

(1) These regulations may be called the National Dairy Development Board (Transaction of Business) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Definitions

(1) In these regulations, unless the context otherwise requires—

(a) "Act", means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);

(b) "Board", means the Board of directors of the National Dairy Development Board constituted under section 8;

(c) "Chairman", means the Chairman of the National Dairy Development Board being the full time Chief Executive thereof;

(d) "director", means a director on the Board of the NDDB;

(e) "Chief of the Accounts", means an officer designated as such by the Chairman;

(f) "Managing Director", means an officer of the NDDB appointed as a Managing Director thereof;

(g) "Managed Unit", means an organisation or a project managed by the NDDB but not owned by it.

(h) "National Dairy Development Board" or "NDDB", means the body corporate constituted under section 4;

(i) "section", means the section of the Act;

(j) "Subsidiary Company", means any subsidiary of the NDDB which has been registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956);

(k) "subsidiary Unit", means a Unit or a project which is owned by NDDB whether managed by it or not.

(2) All words and expression used and not defined in these regulations but defined in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

CHAPTER-II

THE BOARD AND ITS MEMBERS

3. Meetings of the Board

(1) The Board shall meet as often as may be necessary for the conduct of business but not less than four times in a year.

(2) The meetings of the Board shall be held at the Head Office of the National Dairy Development Board or at any of its Offices on such dates as the Chairman may direct.

(3) Meetings of the Board shall be convened by the Chairman or in the absence of the Chairman by a Managing Director authorised in this behalf by the Chairman and the agenda for the meeting shall be approved by them.

(4) Ordinarily a notice, of not less than ten days, shall be given of any meeting of the Board indicating

the business to be transacted at the meeting and the same shall be sent to every director.

Provided that in case the Chairman considers it necessary to hold the meeting of the Board urgently, the period of notice may be reduced to such extent as he may deem fit under the circumstances and notice need be given only to the members who are in India then.

(5) Any defect, in respect of the appointment of a director or in relation to any vacancy in the Board, or any defect or omission in relation to any meeting of the Board in the matter of giving notice to, or the receipt thereof by, any director or other person, shall not be a ground for treating the proceedings at any meeting as invalid.

(6) No business other than that for which the meeting was convened shall be discussed at the meeting of the Board, except with the consent of the Chairman of the meeting.

(7) Four directors shall form the quorum for the transaction of business at a meeting of the Board.

(8) The Chairman of the National Dairy Development Board shall preside over the meeting and in his absence a Managing Director duly nominated by the Chairman.

(9) Every director shall have one vote and in the case of equality of votes, the Chairman or the person presiding shall have the right to exercise a second or casting vote.

(10) If at any meeting of the Board, there is no quorum, the meeting shall stand adjourned to a date within ten days to be fixed by the Convenor of the meeting and to be communicated to the members by giving three clear days notice and at such adjourned meeting, if no quorum is present, the directors present shall form the quorum but no business other than that specified in the original notice shall be transacted.

(11) A copy of the proceedings of every meeting of the Board shall be circulated for the information of the directors as soon as possible after the minutes of the meeting are approved by the Chairman.

4. Disclosure of interest of a director or member of committee.

Every director of the Board or member of any committee appointed by the Board, who is directly or indirectly concerned or interested in any contract, loan, appointment or arrangement entered into or to be entered into by or on behalf of the NDDB, shall disclose the nature of this concern or interest to the Board or to the committee, as the case may be, and shall withdraw from the meeting of the Board or committee, when such contract, loan, appointment or arrangement is discussed:

Provided that in the case of any such contract, loan or arrangement, proposed to be entered into with a company, or a cooperative institution, it shall not be necessary for a director to

withdraw from a meeting, when his concern or interest consist in his holding, either signly or together with any other director or directors of the Board in the aggregate, not more than two per cent of the paid-up share capital in such company or cooperative institution:

Provided further that any holding of shares in a company or cooperative institution for or on behalf of the NDDB shall not be taken into account in determining the concern or interest of any member of the Board.

5. Resolution adopted by circulation

Any resolution in writing circulated to all the directors then in India and approved by at least four directors shall, if it includes the Chairman or a Managing Director authorised by the Chairman under sub-regulation (3) of regulation 3, amongst its endorseees, be as valid and effective as a resolution passed by the Board on the date on which it is signed by the last signatory:

Provided that every resolution passed as aforesaid shall be placed before the next meeting of the Board for information.

6. Manner of filling vacancies among directors

(1) When a director of the Board, other than an ex-officio director, dies or resigns or is deemed to have resigned or removed from the office or becomes incapable of acting, the Central Government shall nominate a person to fill the vacancy in the manner provided in Section 8 of the Act.

(2) The Board shall continue to function notwithstanding any vacancy therein.

7. Duration of office of certain directors

(1) A person, who becomes a director by reason of the office or post he holds, shall cease to be a director of the Board if he ceases to hold that office or the post, provided that any such person may be reappointed.

(2) A person, appointed to fill a casual vacancy under sub-regulation (1) of regulation 6, shall hold office so long as the director, whose place he filled, would have been entitled to hold office if the vacancy had not arisen.

8. Resignation of directors

The resignation of any director of the Board shall be tendered to the Chairman and shall not take effect until it has been accepted by the Central Government.

9. Removal of directors from the Board

The Central Government, after consultation with the Chairman, may remove from the office, any director nominated by it—

(a) if he is of unsound mind and stands so declared by the competent Court; or

(c) if he is convicted of an offence involving moral turpitude; or

(b) if he is an undischarged insolvent; or

- (d) if without the leave of the Chairman he fails to attend three consecutive meetings of the Board; or
- (e) if his conduct in any respect is, in the opinion of the Board, derogatory in character or prejudicial to the interests of the National Dairy Development Board; or
- (f) if he, without reasonable cause, fails to observe any of the provisions of the Act or of the regulations made thereunder.

10. Absence from India

Before a director goes out of India, he shall intimate the Chairman about the date of his departure and the date of expected return to India.

11. Membership Roll

(1) The Chairman shall cause a record of the names of directors and their addresses to be maintained.

(2) Every director shall keep the NDDDB informed of any change in his address and if he fails to inform the change of address, then the address in the official records shall for all purposes be deemed to be his address.

12. Allowance payable to certain directors

(1) Every director, other than Chairman or a Managing Director, shall be paid by the NDDDB such allowances as the Central Government may determine in respect of each such director.

(2) For the removal of doubts, it is hereby declared that the person associated with the Board as provided in sub-section (4) of section 8 of the Act shall be paid such amount (by way of allowance or otherwise) as the Board may, from time to time, determine.

CHAPTER—III

MANAGEMENT COMMITTEE AND ITS MEMBERS

13. Constitution of Management Committees for Managed Units and subsidiary Units

(1) In relation to such of the Managed Units and subsidiary Units of the NDDDB, in respect of which the Board takes the view that the management of their affairs can best be done through Management Committees, it may constitute Management Committees as provided in section 12.

(2) A senior officer of the NDDDB designated for the purpose, or the senior-most officer of the subsidiary Unit or Managed Unit as the case may be, referred to in sub-regulation (1), shall be the Convenor of the Management Committee for that Managed Unit or subsidiary Unit and shall be responsible for its operations.

14. Meetings of Management Committee

(1) Every Management Committee shall meet as often as may be necessary for the conduct of business but not less than four times in a year.

(2) The Chairman of the NDDDB, where he is a member of the Management Committee, shall be its Chairman, and where he is not a member, a Managing Director of the NDDDB, who is member of the Committee, shall be the Chairman of the Committee.

(3) The meetings of the Management Committee shall be convened by the Convenor referred to in sub-regulation (2) of regulation 13, and in his absence, by the Chairman of the Management Committee, and the Committee shall meet at the head office of the NDDDB or at any of its offices or of the concerned Unit at such times as the Chairman of the Management Committee may direct.

(4) Ordinarily a notice, of not less than ten days, shall be given for any meeting of the Committee indicating the business to be transacted at the meeting (the agenda for which shall be approved by the Chairman of the Management Committee), and shall be sent to every member provided that if the Chairman of the committee considers it necessary to hold a meeting of the Committee and notice need be given only to the members who urgently, the period shall stand reduced to five days are in India then.

(5) No business, other than that for which the meeting was convened, shall be discussed at the meeting of the Committee except with the consent of the person presiding.

(6) Three members shall form the quorum for the transaction of business at the meeting in the Management Committee.

(7) The meeting shall be presided over by the Chairman or a Managing Director as the case may be.

(8) Every member shall have one vote and in the case of equality of votes, the person presiding shall have the right to exercise a second or casting vote.

(9) A copy of the proceedings of every meeting of the Committee shall be circulated for the information of the members as soon as possible after the minutes of the meeting are approved by the Chairman of the Management Committee and shall be placed before the Board.

15. Fees for attendance at meetings of the Management Committee.

Every member (other than the Chairman or Managing Director or an officer of the NDDDB or of a subsidiary Unit or a Managed Unit or a Pilot Project) shall be paid by the NDDDB for the attendance at any meeting of the Committee, a fee per day for each meeting at such rate as the Board may, from time to time, decide:

Provided that in the case of a member who is an official of the Central or State Government, he may claim travelling and halting expenses from the NDDDB to the extent that he does not claim from the relevant Government.

16. Payment of travelling and halting allowance to members of the Committee.

Every member of a Management Committee (not being a Chairman or Managing Director or officer of the NDDB or of its Managed Unit or subsidiary Units) travelling to attend the meeting of the Management Committee shall, in addition to the fees to which he may be entitled under Regulation 15, be paid his travelling and halting expenses at the same rate as applicable to a Managing Director of the NDDB.

17. Duration of membership

When a person becomes a member of a Management Committee by reason of the office or post he holds, his membership of the Committee shall terminate when he ceases to hold that office or post, and the Board may replace him with his successor.

18. Removal of members from the Management Committee

(1) The Board may remove a member from the Management Committee —

- (a) if he is of unsound mind and stands so declared by the competent Court; or
- (b) if he is an undischarged insolvent; or
- (c) if he is convicted of an offence involving moral turpitude; or
- (d) if without the leave of the Chairman he fails to attend three consecutive meetings of the Committee; or
- (e) if he, without reasonable cause, fails to observe any of the provisions of the Act or of the regulations made thereunder.

(2) Without prejudice to the right of the Board to terminate earlier the term of any member of the Management Committee, all the members shall cease to be members of the committee on the expiry of three years from the date on which they became members of the Committee, but they may be reappointed.

(3) A person who is a member by virtue of his office shall attend the meeting of the committee himself and cannot authorise any other official to represent him at the meetings.

(4) A member who fails to observe any direction issued or to comply with any decision taken by the Management Committee, or whose conduct in any respect is, in the opinion of the Management Committee, derogatory in character or prejudicial to the interests of the NDDB or any of its Managed Units or subsidiary Units, may be removed from the membership of the committee by the Board acting on the recommendations of the Chairman of the Management Committee.

(5) A resignation of any member from the Management Committee shall be tendered to the Chairman of the Committee and shall not take effect until it has been accepted by him after obtaining the concurrence of the Board.

19. Resolution of Management Committee adopted by circulation

Any resolution in writing circulated to the members of a Management Committee and approved by the majority of them shall, if it includes the Chairman or a Managing Director amongst its endorsees, be as valid and effective as a resolution passed by the Management Committee on the date on which it is signed by the last signatory, subject to at least three members (including the Chairman or Managing Director as the case may be) having approved the resolution provided that every resolution passed as aforesaid shall be placed before the next meeting of the Management Committee for information.

20. Special arrangements for Managed Units

(1) In respect of any Managed Unit, the Chairman shall be competent to make such arrangements as he may deem fit for the management of the Unit and authorise the incurring of such expenditure as may be necessary in that connection.

(2) Every arrangement or authorisation made by the Chairman under sub-regulation (1) shall, as soon as may be, be placed before the Board.

CHAPTER-IV

GENERAL PROVISIONS

21. Manner and form in which contracts binding on NDDB may be executed

(1) Contracts (including guarantee) on behalf of the National Dairy Development Board may be made in the following manner, namely :—

- (a) Any contract, which if made between private persons would by law be required to be in writing and signed by the parties to be charged therewith, may be made on behalf of the NDDB provided it is made in writing and signed by the Chairman or a Managing Director duly authorised by the Chairman, and may, in the same manner, be varied or discharged.
- (b) Any person, not below the rank of a Managing Director, duly empowered by the Chairman in this behalf may, subject to such restrictions as the Chairman may deem fit to impose, authorise in writing any other officer or officers of the Board or any other body, or organisation under the administrative control of the Board, to execute and sign contracts on behalf of the Board.

(2) All contracts made according to the provisions of this regulation shall be effective in law and shall bind the NDDB and all other parties thereto and their legal representatives.

(3) Contracts shall not be binding on the NDDB unless they are executed by the Chairman or a Managing Director or any officer authorised by the Chairman or the Managing Director.

(4) Neither a Managing Director nor any officer authorised to sign contracts shall be personally liable under any assurances or contracts made by the NDDB and any liability arising under such assurances or contracts shall be discharged by the NDDB.

22. Representation in Suits and Proceedings.

(1) A Managing Director or any officer authorised by the Chairman shall be competent to file and defend any suit or other proceedings on behalf of the NDDB.

(2) Plaints, written statements, affidavits and other documents concerned with legal proceedings may be signed and verified on behalf of the NDDB by a Managing Director or by any other officer duly authorised under sub-regulation (1) and every such officer may appear in or before the Court, Tribunal or other authority as the recognised agent of the NDDB for the purpose of the proceedings in that Court, Tribunal or other body and may execute vakalatnama, power of attorney or other authority in favour of any person for ensuring proper representation.

(3) The Chairman, Managing Director or an officer authorised by the Managing Director in this behalf shall be competent to compromise, settle or refer to arbitration any dispute relating to any of the activities of the NDDB.

23. Powers on behalf of NDDB by whom to be exercised

(1) Subject to the provisions of the Act, and the regulations made thereunder relating to expenditure to be incurred by or on behalf of the NDDB, and any direction which may be given by the Chairman either generally or in any particular case in regard to the conduct of the business of the NDDB, any Managing Director may exercise all or any of the powers and do all or any acts or things which may be exercised or done by the NDDB.

(2) Any other officer may, if so authorised by the Chairman, exercise all the powers in relation to matters pertaining to the department or office in which he is employed and in relation to such matters, do all acts and things which may be exercised or done by the NDDB to such extent as he may be authorised, subject however to the conditions hereinafter specified, namely :—

- (a) the power to sanction or incur any expenditure on behalf of the NDDB shall be subject to such general or special directions as the Board or the Chairman may give from time to time;
- (b) any other power exercised or action taken shall be exercised or taken subject to such directions if any, as may be given by any higher officer or authority in this behalf.

(3) No power exercised, functions performed or act or thing done shall be deemed to be invalid or ineffective only on the ground that it is not a power exercised, function performed or act or thing done, by or on behalf of the NDDB, or that it is done otherwise than in exercise of proper performance of such functions or in doing any act or thing effect has

not been given to any regulation or to any direction, or that any such regulation or direction has been wrongly acted upon.

24. Service of notice to NDDB

A notice may be served on the NDDB by delivering it to a Managing Director or to any officer authorised in this behalf by a Managing Director, or by sending it by registered post to the Head Office of the NDDB.

25. Control by the Board

(1) Nothing in these regulations shall be deemed to affect the right of the Board to exercise powers of general superintendence, directions, control or management of affairs and business of the NDDB conferred on it under sub-section (1) of section 8 of the Act and it shall be competent to the Board to give any direction in pursuance thereof to the Chairman, Managing Directors or to the Management Committees, as the case may be.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) or elsewhere in this regulation shall be deemed to affect the powers of the Chairman to discharge the functions of the Board in pursuance of sub-section (2) of section 11 and where the Chairman has so exercised the powers of the Board, the same shall be reported to the Board.

26. Power to relax

Where the Chairman is satisfied that it is necessary to relax any of the provisions contained in these regulations relating to conduct of business so as to facilitate the carrying on of the functions to be performed by the NDDB more efficiently, or for any other like purpose, he may, with the concurrence of the Board, relax the same to such extent as may be necessary under the circumstances.

27. Residuary powers of Chairman

Without prejudice to the generality of the powers conferred on him under the Act and these regulations to take any action for securing the performance of the functions of the NDDB, it shall be competent to the Chairman, with the concurrence of the Board, to give interpretation, consistent with the tenor of these regulations, or to give elucidation in respect thereof, in relation to any case where a doubt arises.

28. Freedom and flexibility of operation preserved

The Board shall, in the conduct of its business, continue to have the freedom and flexibility of operation that was available to the erstwhile National Dairy Development Board immediately before the commencement of the Act.

29. Regulations to be placed before the Board

These regulations shall be placed before the Board at its first meeting.

V. KURIEN, Chairman,
National Dairy Development Board

